第Ⅱ編　運営・維持管理業務編

長岡市生ごみバイオガス化事業要求水準書

第Ⅱ編　運営・維持管理業務編

目　　　　次

1. 総　則

1.1　本書の位置付け

「長岡市　生ごみバイオガス化事業　要求水準書　第Ⅱ編　運営･維持管理業務編」（以下「要求水準書（運営・維持管理業務編）」という。）は、長岡市（以下「本市」という。）が「長岡市生ごみバイオガス化事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者の募集・選定にあたり応募者を対象に交付する入札説明書等と一体のものであり、本事業において整備する「長岡市バイオガス化施設」（以下「本施設」という。）の運営・維持管理業務（以下「本業務」という。）に関して、本市が本事業に係る事業契約を締結する特別目的会社（以下「事業者」という。）に対して要求するサービスの水準を示し、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

なお、本市は要求水準書（運営・維持管理業務編）の内容を、事業者選定における評価及び事業者の事業実施状況評価の基準として用いる。

応募者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）に示されているサービス水準をみたす限りにおいて、自由に提案を行うことができるものとするが、その際には入札説明書等において示された諸条件を遵守して提案を行うこと。

1.2　基本方針

1.2.1　基本方針

事業者は、本施設の運営・維持管理に当たって、以下の基本方針を遵守すること。

（１）適切な維持管理により本施設の基本性能（2.2.5　参照）を発揮させ、適切に廃棄物の処理処分を行うこと。

（２）発生資源物の安定性を確保し有効利用を図るとともに、周辺地域の環境及び地球環境への負荷軽減を考慮すること。

（３）本施設の安全性を確保すること。

（４）本施設を安定的に稼動させること。

（５）経済性を考慮し、効率的な運営・維持管理を行うこと。

1.3　事業概要

1.3.1　事業実施場所

長岡市寿３丁目６番１号

1.3.2　事業計画地

第Ｉ編「2.1 事業用地」参照

1.3.3　事業者の業務範囲

事業者の業務範囲は、本施設に関する以下の業務とする。

(１)受入業務
(２)運転管理業務
(３)維持管理業務
(４)環境管理業務
(５)資源化業務
(６)情報管理業務
(７)関連業務

1.3.4　運営・維持管理業務期間

平成 25 年 4 月 1 日から平成 40 年 3 月 31 日までの 15 年間とする。

2. 運営・維持管理に関する基本条件

2.1 事業用地

事業予定地は長岡市環境衛生センター(既存の各種廃棄物処理施設)の用地内であるため、環境衛生センターの業務に支障をきたさないよう運営・維持管理するものとする。

2.1.1 事業予定地

長岡市寿３丁目６番１号

2.1.2 敷地面積

約 5,300m²

2.2 対象施設・対象廃棄物

2.2.1 対象施設

本業務における対象施設は、以下のとおりである。

長岡市生ごみバイオガス化施設

2.2.2 対象廃棄物

2.2.2.1 処理対象廃棄物

第Ⅰ編「2.2　処理対象物」参照

2.2.2.2 処理対象量

別紙 1参照

2.2.3 公害防止条件

本施設の公害防止条件は、第Ⅰ編「3.3　公害防止条件」を踏まえ、事業者の提案とする。

2.2.4 ユーティリティー条件

本施設におけるユーティリティー条件は、第Ⅰ編「2.1.7　周辺設備の状況」に示すとおりである。

2.2.5 本施設の基本性能

要求水準書（運営・維持管理業務編）に示す施設の基本性能とは、本業務開始時に本施設がその設備によって備え持つ施設としての機能であり、第Ⅰ編「3.12　正式引渡し」に示す正式引渡し時において確認される施設の性能である。

2.3　一般事項

2.3.1　要求水準書（運営・維持管理業務編）の遵守

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）に記載される要件について、本業務期間中遵守すること。

2.3.2　関係法令等の遵守

事業者は、本業務期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「ガス事業法」、「労働安全衛生法」等の関係法令等を遵守すること。「2.4　関係法令の遵守」に関係法令等の例を示す。

2.3.3　生活環境影響調査書の遵守

事業者は、本業務期間中、本事業に係わる生活環境影響調査に記載の事項について遵守すること。また、本市が実施する調査又は事業者が自ら行う調査により、環境に影響が見られた場合は、本市と協議の上、対策を講じること。

2.3.4　一般廃棄物処理実施計画の遵守

事業者は、本業務期間中、本市が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

2.3.5　関係官公署の指導等

事業者は、本業務期間中、関係官公署の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い施設の改造等が必要な場合、その費用の負担は、契約書に定める。

2.3.6　官公署等申請への協力

事業者は､本市が行う運営･維持管理に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、本市の指示により必要な書類・資料等を提出しなければならない。なお、事業者が行う運営・維持管理に係る申請に関しては、事業者の責任により行うこと。

2.4　関係法令の遵守

本施設の運営・維持管理に関しては、関係法令等(最新版)を遵守すること。以下に主な関係法令、規格及び基準等を示す。

2.4.1　廃棄物処理関係

(１)廃棄物の処理及び清掃に関する法律
(２)循環型社会形成推進交付金取扱要綱
(３)その他関連法令、規則、規格及び基準等

2.4.2　公害防止関係

(１)環境基本法
(２)水質汚濁防止法
(３)大気汚染防止法
(４)ダイオキシン類対策特別措置法
(５)騒音規制法
(６)振動規制法
(７)悪臭防止法
(８)県及び市公害防止条例及び規則
(９)その他関連法令、規則及び基準等

2.4.3　施設・機械・電気、土木、建築関係

(１)建築基準法
(２)都市計画法
(３)消防法
(４)電気事業法
(５)ガス事業法
(６)高圧ガス保安法
(７)液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律
(８)日本工業規格（JIS）
(９)日本電気規格調査会標準規格（JEC）
(10)日本電機工業会標準規格（JEM）
(11)日本電線工業会標準規格（JCS）
(12)公共建築工事標準仕様書[建築工事編]、[電気設備工事編]、[機械設備工事編]（国土交通大臣官房庁営繕部監修）
(13)建築工事、電気設備工事、機械設備工事施工監理指針（国土交通大臣官房庁営繕部監修）
(14)建築工事標準詳細図、電気設備工事標準図、機械設備工事標準図（国土交通大臣官房庁営繕部監修）
(15)鉄筋コンクリート構造計算基準
(16)その他関連法令、規則、規格、基準、要綱、要領及び指針等

2.4.4　その他

(１)労働基準法
(２)労働安全衛生法
(３)建設業法

（４）グリーン購入法
（５）その他関連法令、規則、規格、基準、要領及び指針等

2.4.5　本市及び所轄官庁への報告

施設の運営・維持管理に関して、本市及び所轄官庁が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、速やかに対応すること。なお、所轄官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については本市の指示に基づき対応すること。

2.4.6　本市への報告・協力

（１）本施設の運営・維持管理に関して、本市が指示する報告、記録、資料等を速やかに提出すること。
（２）定期的な報告は、「9.　情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は、「2.4.9　緊急時対応」に基づくこと。

2.4.7　本市の検査

本市が事業者の運転や設備の点検等を含む運営・維持管理全般に対する立入り検査を行う時は、事業者は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

2.4.8　労働安全衛生・作業環境管理

（１）事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者の安全及び健康を確保するために、本業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。
（２）事業者は、整備した安全衛生管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告すること。
（３）事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。
（4）事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具、測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。
（５）事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。
（６）安全作業マニュアルは、施設の作業状況に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。
（７）事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、労働安全衛生上、問題がある場合は、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。
（８）事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者に対して健康診断を実施し、その結果及び結果に対する対策について本市に報告すること。
（９）事業者は、従業者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
（10）事業者は、安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。訓練の開催ついては、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。
（11）事業者は、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つこと。

2.4.9　緊急時対応

（１）事業者は、災害、機器の故障及び停電等の緊急時においては、人身の安全を確保

するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

(２)事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、本市への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、事業者は、作成した緊急対応マニュアルについて必要に応じて随時改善していかなければならない。

(３)事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、警察、消防、本市等への連絡体制を整備すると共に、自主防災組織及び警察、消防、本市等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告すること。

(４)緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。また、訓練の開催については、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。

(５)事故が発生した場合、直ちに事業者は、事故の発生状況、事故時の運転記録等を本市に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本市に提出すること。

2.4.10　災害発生時の協力

震災その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を本市が実施しようとする場合、事業者はその処理処分に協力すること。

2.4.11　作成書類・提出書類

事業者は、本業務の実施に際し、各業務の実施に必要な事項を記載した事業実施計画書を事業開始前に本市に提出し、本市の承諾を受けること。

なお、提出する事項等について以下に例を示すが、事業開始後に本市と協議し、決定すること。

表 2-1　事業実施計画書の構成（参考）

①受入業務実施計画書
②運転管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・月間運転計画、年間運転計画 ・運転管理マニュアル ・運転管理記録様式 ・日報・月報・年報様式　　等を含む
③維持管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・調達計画 ・点検・検査計画 ・補修・更新計画　　等を含む
④環境管理業務実施計画書 ・環境保全基準 ・環境保全計画 ・作業環境基準 ・作業環境保全計画　　等を含む
⑤資源化業務計画書 ・資源化計画　　等を含む
⑥情報管理業務実施計画書 ・各種報告書様式 ・各種報告書提出要領　　等を含む
⑦関連業務実施計画書 ・清掃要領・体制 ・防火管理要領・体制 ・施設警備防犯要領・体制 ・見学者対応要領・体制 ・住民対応要領・体制　　等を含む
⑧その他 ・緊急対応マニュアル ・安全管理衛生体制 ・安全作業マニュアル　　等を含む

2.5　運営・維持管理業務条件

2.5.1　運営・維持管理

本業務は、次に基づいて行うものとする。

（１）事業契約書
（２）要求水準書（運営・維持管理業務編）
（３）要求水準書（設計・建設業務編）
（４）事業者の設計・建設業務提案書
（５）事業者の運営・維持管理業務提案書
（６）その他本市の指示するもの

2.5.2　提案書の変更

本業務期間中に要求水準書（運営・維持管理業務編）に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において要求水準書（運営・維持管理業務編）を満足させる変更を行うものとする。

2.5.3　要求水準書（運営・維持管理業務編）記載事項

2.5.3.1　記載事項の補足等

要求水準書（運営・維持管理業務編）で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って運営・維持管理することを妨げるものではない。要求水準書（運営・維持管理業務編）に明記されていない事項であっても、施設を運営・維持管理するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

2.5.3.2　参考図等の取扱い

要求水準書（運営・維持管理業務編）の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。

事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設を運営・維持管理をするために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

2.5.4　契約金額の変更

2.5.2　、2.5.3　の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

2.5.5　本業務期間終了時の引渡し条件

事業者は、本業務期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を本市に引き渡すこと。本市は、本件施設の引渡しを受けるに際して、引渡に関する検査を行う。

（１）本市が要求水準書（運営・維持管理業務編）に記載の業務の実施のために、本業務期間終了後も継続して2年間にわたり使用することに支障のない状態であるこ

と。

(２)本市が要求水準書（運営・維持管理業務編）に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、本市が指示する内容の業務の本市への引継ぎを行うこと。引継ぎ項目には、各施設の取扱説明書（本業務期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。)、本業務の要求水準書（運営・維持管理業務編）及び事業契約書に基づき事業者が整備作成する図書を含むものとする。

(３)事業者は、事業期間終了後の施設の運転管理業務に従事する本市が指定する者に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の運転、管理及び取扱について、教育指導計画書に基づき、必要にして十分な教育と指導を行うこと。なお、「教育指導計画書」、「取扱説明書」及び「手引き書等の教材」等は、あらかじめ事業者が作成し、本市の確認を受けること。

(４)運転指導は、事業期間内（事業終了日から逆算して計画する）に実施し、机上研修、現場研修、実施研修を含めて90日以上（実施研修60日以上を含む）とする。ただし、この期間以外であっても教育指導を行う必要が生じた場合、又は、教育指導を行うことがより効果が上がると判断される場合には、本市と事業者の協議のうえ実施することができる。

(５)運転指導員については、必要な資格及び免許等の経歴を記載した名簿を作成し、本市に提出し、確認を受けること。

(６)建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

(７)内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

(８)主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている性能（容量、風量、温湿度、強度等計測可能なもの）を満たしていること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

(９)その他、本業務終了時における引渡し時の詳細条件は、本市と事業者の協議によるものとし、事業期間終了5年前に、事業期間終了後の本施設の取扱について、本市と協議を開始すること。

2.5.6 運営・維持管理自主モニタリング

要求水準書（運営・維持管理業務編）及び提案書に記載された事項について、運営・維持管理されているか、定期、随時で運営・維持管理自主モニタリングを事業者の責任において実施するものとする。

3. 運営・維持管理体制

3.1 業務実施体制

（１）事業者は、本業務の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。
（２）事業者は、受付管理業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、資源化業務、情報管理業務、関連業務の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
（３）事業者は、整備した業務実施体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。

3.2 有資格者の配置

（１）事業者は、本業務の現場総括責任者として、廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設技術管理者）の資格を有し、生ごみバイオガス化施設の現場総括責任者としての経験を有する技術者を、本業務の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者として運営開始後2年間以上配置すること。
（２）事業者は、第3種電気主任技術者と乙種ガス主任技術者（もしくは一般事業者として必要な圧力相当の資格）を配置すること。
（３）事業者は、本業務を行うにあたりその他必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導等を遵守する範囲内において、有資格者の兼任は、可能とする。

表 3-1　運営・維持管理必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設）	本施設の維持管理に関する技術上の業務を担当
ガス主任技術者	本施設のガスの製造から供給まで全ての過程のガスの取扱業務を担当。
安全管理者	安全に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
衛生管理者	衛生に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
酸素欠乏危険作業主任者	酸欠危険場所で作業する場合、作業員の酸素欠乏症を防止する
防火管理者	施設の防火に関する管理者
危険物保安監督者・危険物取扱者	危険物取扱作業に関する保安・監督
第 1 種圧力容器取扱作業主任者	第 1･2 種圧力容器の取扱作業
第 3 種電気主任技術者	電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督
特定化学物質等作業主任者	施設の特定化学物質の取扱に関する管理者

※業務内容については、関係法令を遵守すること。

※その他運営を行うにあたり必要な資格がある場合は、その有資格者を置くこと。

3.3　連絡体制

事業者は、平常時及び緊急時の本市等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。

4. 受入業務

4.1 本施設の受入業務

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）、事業者提案等を遵守し、適切な受入業務を行うこと。

4.2 受入管理

（１）事業者は、本市の既存計量機により本市が計量し、本施設に搬入される廃棄物について、受入管理を行うこと。本市が計量を行う時間を、表 に示す。

（２）事業者は、安全に搬入が行われるように、プラットホーム内及び本施設周辺において搬入車両を誘導・指示すること。また、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な誘導・指示を行うこと。

（３）事業者は、本市（委託、許可、持ち込み）が収集し、本施設に搬入される廃棄物について、搬入禁止物の混入防止に努めること。

（４）事業者は、直接搬入ごみを搬入しようとするものに対して、直接搬入ごみに含まれる搬入禁止物の検査をプラットホーム内にて実施し、本市が定める搬入基準（参照）を満たしていることを確認すること。

（５）段ボール箱等に入れられたものについては、その中身についても確認すること。直接搬入ごみが搬入基準を満たしていない場合は、受け入れてはならない。搬入基準は、原則として毎年度、本市が定めるものとする。

（６）事業者は、直接搬入ごみの中から搬入禁止物を発見した場合、搬入者に搬入禁止物を返還すること。搬入禁止物及び搬入者ごとに本市が別途指示する場所への搬入を指示すること。

（７）事業者は、本市が収集する廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合、本市に報告し、本市の指示に従うこと。

（８）事業者は、直接搬入ごみの荷降ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。

（９）事業者は、本市が搬入車両に対して定期的に行うプラットホーム内での搬入検査に対して協力すること。

4.2.2 搬入日及び時間

生ごみの搬入日は月曜日から土曜日とし、搬入時間は 8：30～17：00 とする。

4.2.3 残渣・再資源化製品の搬出時間及び搬出方法

搬出日は月曜日から土曜日とし、搬出時間は 8：30～17：00 とする。

日曜日及び祝祭日は原則として搬出しない。

搬出方法は、事業者の提案による。

表 4-1　本市が計量業務を行う時間

計量時間	計量業務の休業日
(1)平日は、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで ただし、本市が必要と認めるときは、これを変更することができる。	(1)日曜日 (2)国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日※ (3)12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。） (4)本市が必要と認めるとき。

※ただし、登録車においては、無人にて受入可能とする。

5. 運転管理業務

5.1 本施設の運転管理業務

事業者は、本施設を適切に運転し、本施設の基本性能（2.2.5　参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し適切に処理すると共に、経済的運転に努めた運転管理業務を行うこと。

5.2 運転条件

事業者は、以下に示す運転条件に基づき、本施設を適切に運転管理すること。

5.2.1 計画処理量

第Ⅰ編「2.2　処理対象物」に示す処理対象廃棄物において、生ごみ年間 23,600t 以上（本施設の処理工程において発生した廃棄物の処理量は除く）の処理を可能とすること。

5.2.2 計画ごみ質

第Ⅰ編「2.2　処理対象物」参照

5.2.3 年間運転日数

本施設の年間運転日数は、搬入される廃棄物を滞りなく処理することを条件に、計画すること。

5.2.4 安定稼働の確認

（１）事業者は、運営・維持管理業務開始後速やかに、計画稼働日において90日間以上の長期安定稼働が可能であることを、各系列について実証すること。処理対象量が不足する場合は本市と協議のうえ実施する。

（２）事業者は、実証にあたって、長期安定稼働運転計画を記載した要領書を作成し、本市の確認を得た後に実施すること。

（３）事業者は、安定稼働運転終了後、長期安定稼働運転成績書を作成し、本市の確認を得て、本市に提出すること。

5.2.5 廃棄物搬入時間

本施設への廃棄物の搬入時間は、本市が計量業務を行う表 に示す時間とする。

5.2.6　運転時間

本施設の運転時間は、原則として 24 時間/日とする。受入供給設備と残渣等搬出設備はこの限りではない。

設　　　備	時　　　間
受 入 供 給 設 備	6 日間/週、8.5 時間/日
発　酵　設　備	7 日間/週、 24 時間/日
ガ ス 精 製 設 備	7 日間/週、 24 時間/日
ガス有効利用設備	7 日間/週、 24 時間/日
排 水 処 理 設 備	7 日間/週、 24 時間/日
残 渣 等 搬 出 設 備	6 日間/週、8.5 時間/日

5.2.7　施設動線

(１)場内の動線については、別途本市の指示する動線を遵守すること。
(２)緊急時については、本市と協議すること。

5.2.8　公害防止条件

2.2.3　　公害防止条件参照

5.2.9　ユーティリティー条件

2.2.4　　ユーティリティー条件　参照

5.2.10　車両の仕様

(１)使用車両については、以下の通り計画する。なお、本市他施設への搬出車両については、別途本市の指示によること。

搬 入 車 両
2t 車パッカー
4t 車パッカー
10t 車トラック

※主として 4t パッカー車での搬入が多くなることが予想される。

(２)副資材・資源物等の搬入出車両については、本施設の運営・維持管理に支障のない車両を選定すること。

5.2.11　施設への搬入出の制限

事業者は、薬剤等副資材及び搬出物等を搬入・搬出する場合、本市が計量業務を行う時間（表 参照）内で、廃棄物の搬入が少ない時間に実施すること。

5.3　搬入物の性状分析

事業者は、本施設に搬入された廃棄物の性状ついて、定期的に分析・管理を行うこと。なお、分析項目、方法については、「昭和 52 年 11 月 4 日環整第 95 号」に示される項目・方法を満たすものとし、頻度については、年 12 回（1 ヶ月に 1 回）以上実施すること。

5.4　適正処理

（１）事業者は、搬入された廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切に処理を行うこと。
（２）事業者は、本施設より排出される処理不適物、発酵残渣等が関係法令、公害防止条件等を満たすように適切に処理すること。

5.5　適正運転

事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止条件等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

5.6　資源物の取扱

事業者は、生ごみより発生したバイオガスを有効利用するまで適切に管理し、安全に安定的に利用できるよう取り扱うこと。

また､有効利用される場合の本施設より搬出される残渣､排水等の資源物について、有効利用に支障のないように適切に保管すること。

5.7　処理不適物の保管・搬送

事業者は、本施設より排出される処理不適物（前処理選別物）について、本市が指示する状態で適切に保管し、寿ごみ焼却施設に搬送すること。なお、搬送にあたっては計量等を行い、搬出量を把握・記録するものとする。

5.8　発酵残渣等の処分物の搬出

（１）事業者は、有効利用されない場合の本施設より排出される発酵残渣について、本施設より本市が指示する処理処分施設へ運搬すること。処理処分にあたっては、関係法令、公害防止条件等を満たすように適切に処理した上で、本市が指示する状態で適切に保管し、本市に引き渡すこと。
（２）事業者は､処理処分物の運搬については､本施設の運営・維持管理に支障がなく､関係法令を遵守した車両及び人員を確保すること。
（３）事業者は、処理処分施設へ運搬する際に、搬出物を落下・飛散させないこと。
本市が指示する処理処分施設での受入時間については、本市の指示によること。
（４）計量等を行い搬出量を把握・記録するものとする。

5.9　搬出物の性状分析

（１）事業者は、本施設より搬出する処理不適物、発酵残渣、排水等の量について分析・管理を行うこと。

（２）事業者は、本施設より搬出する処理不適物、発酵残渣、排水等の性状について定期的に分析・管理を行うこと。

5.10　運転計画の作成

（１）事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の点検、補修等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、実施しなければならない。
（２）事業者は、自らが作成した年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、実施しなければならない。
（３）事業者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議の上、計画の変更をしなければならない。

5.11　運転管理マニュアルの作成

（１）事業者は、施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての管理値を設定すると共に、操作手順、方法について取扱説明書に基づいて基準化した運転管理マニュアルを作成し、マニュアルに基づいた運転を実施しなければならない。
（２）事業者は、策定した運転管理マニュアルについて、施設の運転にあわせて随時改善していかなければならない。

5.12　運転管理記録の作成

事業者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データ、バイオガス量等の有効利用及び燃焼量等のデータを記録すると共に、分析値、補修等の内容を含んだ運転日誌、日報、月報、年報等を作成しなければならない。

6.　維持管理業務

6.1　本施設の維持管理業務

事業者は、本施設の基本性能（2.2.5　参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切な処理が行えるように、本施設の維持管理業務を行うこと。

6.2　備品・什器・物品・用役の調達

事業者は、経済性を考慮した備品・什器・物品・用役の調達計画を作成し、本市に提出すること。

6.3　備品・什器・物品・用役の管理

事業者は、調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・用役を常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。

6.4　施設の機能維持

事業者は、本施設の基本性能（2.2.5　参照）を本業務期間に渡り維持すること。

6.5　点検・検査計画の作成

（１）事業者は、点検及び検査を、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるように点検・検査計画を策定すること。

（２）点検・検査計画については、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書（毎年度のもの、本業務期間を通じたもの）を作成し、本市に提出すること。

（３）点検・検査計画は、本市に提出し、その承諾を得ること。

（４）全ての点検・検査は、運転の効率性を考慮し計画すること。原則として、同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は同時に行うこと。

6.6　点検・検査の実施

（１）点検・検査は、毎年度提出する点検・検査計画に基づいて実施すること。

（２）日常点検で異常が発生された場合、事故が発生した場合等は、事業者は、臨時点検を実施すること。

（３）点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数保管すること。

（４） 点検・検査結果報告書を作成し、本市に提出すること。

6.7　補修計画の作成

（１）事業者は、本業務期間を通じた補修計画を作成し、本市に提出すること。作成した補修計画について、本市の承諾を得ること。

（２）本業務期間を通じた補修計画は、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、本市に提出すること。更新した補修計画について、本市の承諾を得ること。

（３）点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の補

修計画を作成し、本市に提出すること。作成した各年度の補修計画は本市の承諾を得ること。

（４）事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整等である。

6.8 補修の実施

（１）事業者は、点検・検査結果に基づき、本施設の基本性能を維持するために、補修を行うこと。

（２）補修に際しては、補修工事施工計画書を本市に提出し、承諾を得ること。

（３）各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数保管すること。

（４）事業者が行うべき補修の範囲は、「表 6-1 補修の範囲（参考）」のとおりである。

①点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整

②設備が故障した場合の修理、調整

③再発防止のための修理、調整

表 6-1 補修の範囲（参考）

<table>
<tr><th colspan="3">作業区分</th><th>概　　要</th><th>作業内容（例）</th></tr>
<tr><td rowspan="5">補修工事</td><td rowspan="3">予防保全</td><td>定期点検整備</td><td>定期的に点検検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。（原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう）。</td><td>・部分的な分解点検検査
・給油
・調整
・部分取替
・精度検査　等</td></tr>
<tr><td>更正修理</td><td>設備性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う大がかりな修理をいう。）</td><td>設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度チェック</td></tr>
<tr><td>予防修理</td><td>異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。</td><td>日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理</td></tr>
<tr><td rowspan="2">事後保全</td><td>緊急事故保全
（突発修理）</td><td>設備が故障して停止したとき、又は性能が急激に著しく劣化した時に早急に復元する。</td><td>突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理</td></tr>
<tr><td>通常事後保全
（事後修理）</td><td>経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。</td><td>故障の修理、調整</td></tr>
</table>

※表中の業務は、プラント設備、建築設備、土木・建築のいづれにも該当する。

6.9 精密機能検査

（１）事業者は、3年に1回以上の頻度で、精密機能検査を実施すること。

（２）精密機能検査の結果を踏まえ、本施設の基本性能（2.2.5 参照）を維持するために必要となる点検・検査計画及び補修計画の見直しを行うこと。

6.10　施設の保全

事業者は、本施設の照明・採光設備、給配水衛生設備、空調設備等、外構、緑地等の管理・点検を定期的に行い、適切な修理交換等を行うこと。特に、見学者等第三者が立ち入る箇所については、適切に管理、点検、修理、交換等を行うこと。

6.11　利用者・見学者の安全確保

事業者は、本施設の利用者・見学者の安全が確保される体制を整備すること。なお、施設の見学にあたっては、本施設運営・維持管理担当者により説明担当者を事前に選定し、本市職員と合わせて生ごみバイオガス化施設の必要な説明にあたること。

6.12　機器更新

(１)事業者は、本業務期間内における本施設の基本性能を維持するために、機器の耐用年数を考慮した本業務期間に渡る更新計画を作成し、本市に提出すること。作成した更新計画について、本市の承諾を得ること。

(２)事業者は、本業務期間中に本市が最新の更新計画の作成を求める場合は、最新の更新計画を作成し、本市に提出すること。作成した更新計画について本市の承諾を得ること。

(３)事業者は、更新計画の対象となる機器について、更新計画を踏まえ、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において、機器の更新を行うこと。ただし、法令改正、不可抗力によるものは事業者による機器更新の対象から除くものとする。

6.13　改良保全

事業者は、改良保全を行おうとする場合は、改良保全に関する計画を提案し本市と協議すること。

7. 環境管理業務

7.1 本施設の環境管理業務

事業者は、本施設の基本性能（2.2.5　参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な環境管理業務を行うこと。

7.2 環境保全基準

(１)事業者は、公害防止条件、環境保全関係法令、生活環境影響調査等を遵守した環境保全基準を定めること。
(２)事業者は、運営・維持管理に当たり、環境保全基準を遵守すること。
(３)法改正等により環境保全基準を変更する場合は、本市と協議すること。

7.3 環境保全計画

(１)事業者は、本業務期間中、本施設からの排ガス・騒音・振動・悪臭等による周辺環境に影響を及ぼすことがないように、環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画を作成し、本市の承諾を得ること。なお、測定項目及び頻度は
(２)別紙 3に示す内容について含むものとすること。
(３)事業者は、環境保全計画に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認すること。
(４)事業者は、環境保全基準の遵守状況について本市に報告すること。

7.4 作業環境保全基準

(１)事業者は、労働安全衛生法等を遵守した作業環境保全基準を定めること。
(２)事業者は、運営・維持管理に当たり、作業環境保全基準を遵守すること。
(３)法改正等により作業環境保全基準を変更する場合は、本市と協議すること。

7.5 作業環境保全計画

(１)事業者は、本業務期間中、 作業環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた作業環境保全計画を作成し、本市の承諾を得ること。
(２)事業者は、作業環境保全計画に基づき、作業環境保全基準の遵守状況を確認すること。
(３)事業者は、作業環境保全基準の遵守状況について本市に報告すること。

8. 資源化業務

8.1 本施設の資源化業務

事業者は、本施設の基本性能（2.2.5 参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な資源化業務を行うこと。

8.2 バイオガスの有効利用

（１）事業者は、本施設で発生したバイオガスについて、提案時に提案された方法で有効利用するものとする。なお、有効利用にあたって、関係法令、公害防止条件等を満たすことを定期的に確認した上で、原則として全量有効利用を図るものとする。

（２）発生するバイオガスについて、本市が所有するものとして有効利用していくが、一定量以上のバイオガスが発生した場合について、事業者へ還元することがあり、事業者は極力効率的なバイオガス発生が見込めるよう運営・維持管理を行うものとする。

（３）事業者は、バイオガスの有効利用に関して、有効利用先、有効利用方法、有効利用量等について記録し、本市に報告しなければならない。

8.3 バイオガス以外の有効利用

（１）事業者は、本施設から排出される発酵残渣、排水等について、関係法令、公害防止条件等を満たすことを定期的に確認した上で、有効利用を図ることを提案（方法・量）する。本市は、事業者の提案する価格にて、発酵残渣、排水等を事業者に有償で譲渡する。

（２）事業者の提案量を下回って有効利用できない発酵残渣、排水等が生じた場合、その処理は本市が行うが、事業者は、提案量を下回って有効利用できなかった発酵残渣、排水等の処分先を本市の指示に従い搬送等をすること。また、この場合、提案量を下回って有効利用できない発酵残渣、排水等の処理について、本市が処分先で処理するかしないかにかかわらず、事業者は、本市が実施する処理に応じて必要となる費用を、本市に支払うこと。

（３）事業者は、発酵残渣、排水等の有効利用に係る全ての事務手続きを自らの責任及び費用負担において行わなければならない。

（４）事業者は、発酵残渣、排水等の有効利用に関して、有効利用先、有効利用方法、有効利用量等について記録し、本市に報告しなければならない。

9. 情報管理業務

9.1 本施設の情報管理業務

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編）、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。

9.2 運転管理記録報告

(１)事業者は、廃棄物搬入量、廃棄物搬出量、副資材搬入量、運転データ、用役データ、運転日誌、日報、月報、年報等を記載した運転管理に関する報告書を作成し、本市に提出すること。
(２)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
(３)運転記録に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

9.3 点検・検査報告

(１)事業者は、点検・検査計画を記載した点検・検査計画書、点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し、本市に提出すること。
(２)計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
(３)点検・検査に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

9.4 補修・更新報告

(１)事業者は、補修計画を記載した補修計画書、補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、本市に提出すること。
(２)事業者は、更新計画を記載した更新計画書、更新結果を記載した更新結果報告書を作成し、本市に提出すること。
(３)計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
(４)補修、更新に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

9.5 環境保全報告

(１)事業者は、環境保全計画に基づき計測した環境保全状況を記載した環境保全報告書を作成し本市に提出すること。
(２)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
(３)環境保全に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

9.6 作業環境保全報告

(１)事業者は、作業環境保全計画に基づき計測した作業環境保全状況を記載した作業環境保全報告書を作成し、本市に提出すること。
(２)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
(３)作業環境管理に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

9.7　施設情報管理

（１）事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を本業務期間に渡り適切に管理すること。

（２）事業者は、補修、機器更新、改良保全等により、本業務の対象施設に変更が生じた場合、各種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。

（３）本業務の対象施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法については、本市と協議の上決定すること。

9.8　その他管理記録報告

（１）事業者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、又は事業者が自主的に管理記録する項目で、本市が要望するその他の管理記録について、管理記録報告を作成すること。

（２）提出頻度・時期・詳細項目については、本市と別途協議の上、決定すること。

（３）本市が要望する管理記録について、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

10. 関連業務

10.1 本施設の関連業務

事業者は、要求水準書（運営・維持管理業務編)、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

10.2 清掃

事業者は、施設の清掃計画を作成し、施設内を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所について、常に清潔な環境を維持すること。

10.3 防火管理

(１)事業者は、消防法等関係法令に基づき、対象施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備すること。
(２)事業者は、整備した防火管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
(３)事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。
(４)特に、ごみピット等については、入念な防火管理を行うこと。

10.4 施設警備・防犯

(１)事業者は、場内の施設警備・防犯体制を整備すること。
(２)事業者は、整備した施設警備・防犯体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告すること。
(３)事業者は、場内警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

10.5 見学者対応

(１)事業者は、本市が受付けた見学者に対して、施設の稼動状況及び環境保全状況等の説明を行い、見学者が、本施設についての理解を得るように努めること。なお、見学者の受付は本市にて行うこととする。
(２)見学者説明要領書を作成し、本市の承諾を得ること。

10.6 住民対応

(１)事業者は、常に適切な運営・維持管理を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ること。
(２)本市が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。
(３)事業者は、本施設の運営・維持管理に関して、住民等から意見等があった場合、適切に対応し、本市に報告すること。

10.7 車両誘導

事業者は、搬入車両の渋滞時等に安全に搬入が行われるように、必要に応じて誘導員を配置する等、施設敷地周辺において適切に搬入車両を誘導・指示すること。

別紙 1　対象ごみ量

単位：t/年

年度	事業系資源物	家庭系生ごみ	発生予測量	処理対象量計
H25	7,453	12,608	20,061	23,600
H26	7,453	12,608	20,061	23,600
H27	7,453	12,608	20,061	23,600
H28	7,453	12,608	20,061	23,600
H29	7,453	12,608	20,061	23,600
H30	7,453	12,608	20,061	23,600
H31	7,453	12,608	20,061	23,600
H32	7,453	12,608	20,061	23,600
H33	7,453	12,608	20,061	23,600
H34	7,453	12,608	20,061	23,600
H35	7,453	12,608	20,061	23,600
H36	7,453	12,608	20,061	23,600
H37	7,453	12,608	20,061	23,600
H38	7,453	12,608	20,061	23,600
H39	7,453	12,608	20,061	23,600
H40	7,453	12,608	20,061	23,600

※本数値は、対象ごみ量を保証するものではない。

別紙 2　搬入基準（参考）

以下の搬入禁止物を受け入れてはならない。

<table>
<tr><th></th><th>項目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td rowspan="6">種類基準</td><td>資源物</td><td>・プラスチック容器包装材
・びん
・缶
・ペットボトル
・新聞、雑誌・チラシ、段ボール
・枝葉・草
・危険物</td></tr>
<tr><td>燃やすごみ
（主項目）</td><td>・食用油
・たばこの吸殻、花火
・ペット用トイレ砂
・竹串
・汚れた紙
・加工紙
・木製小物
・トイレットペーパーやラップの芯、紙筒
・使い捨てカイロ、乾燥剤、保冷剤
・ビデオテープ、カセットテープ
・板（冬囲いの板など）・角材・丸棒
・耐水加工されている紙パック、紙製品など</td></tr>
<tr><td>燃やさないごみ
（主項目）</td><td>・小型家電製品、プラ製のおもちゃ
・ストーブ・ファンヒーター
・金属・陶磁器・ガラス類
・DVD・CD・MD・フロッピーディスク
・ゴム・合成皮革製品
・プラスチック製品（容器包装を除く）　等</td></tr>
<tr><td>粗大ごみ</td><td>・ふとん・カーペット
・家具類
・自転車　等</td></tr>
<tr><td>処理できないもの</td><td>・家電 4 品目（エアコン、ブラウン管式テレビ、冷蔵庫及び冷凍庫、洗濯機）
・家庭系パソコン（デスクトップパソコン、ノートパソコン、パソコン用ディスプレイ
・その他（金属類、建築廃材、タイヤ・バネ類、プラスチック類、家庭菜園用プラスチック類、その他）、廃油や農薬等の薬剤、消火器</td></tr>
<tr><td>産業廃棄物</td><td></td></tr>
<tr><td>形状基準</td><td>長大なもの</td><td></td></tr>
</table>

別紙 3　環境保全計画における必要項目及び頻度（参考）

項目		規定頻度
ごみ質	①天候、②気温、③種類組成、④単位容積重量、⑤3 成分、⑥低位発熱量（計算値、実測値））	年 12 回（1 回/1 ヶ月）　以上
ばい煙（排ガス）	ばいじん	年 2 回　以上
	硫黄酸化物	1 回/2 ヶ月　以上
	窒素酸化物	年 2 回　以上
騒音	敷地境界線	年 1 回　以上
振動	敷地境界線	年 1 回　以上
悪臭	敷地境界線	年 1 回　以上
粉じん	敷地境界線	事業者提案